



**U.S. DEPARTMENT OF JUSTICE
FEDERAL BUREAU OF PRISONS
FEDERAL MEDICAL CENTER
FORT WORTH, TEXAS 76119**

**NUMBER: FTW 5267.07(A)
DATE: Enero 12, 2005
SUBJECT: Regulaciones de Visita**

SUPLEMENTO INSTITUCION

1. **PROPOSITO DE CAMBIOS:** Para implementar el Programa Statement 5267.07, Reglamentos de Visitas, fecha 04/14/03. Este suplemento deberá ser leído en conjunto con el programa de gobierno para tener un entendimiento completo de los reglamentos aplicables.
2. **SUMARIO DE CAMBIOS:**
 - A. Horario de Visitas para los martes y miércoles cambio a No Visitas. Pagina 1, Sec.5.
 - B. Todos los Adjuntos (1 a 6) cambiaron a (1 a 3). Adjunto 1, Guías para el centro de niños ha sido retirado.
 - C. El Manual de Servicios Correccionales 5500.09 cambio a 5500.11.
 - D. La capacidad del Salón de Visitas ha aumentado de 148 a 155. Pagina 10, Sec 15.
 - E. Lista de Adjuntos, 1. Guías para el Uso del Centro de Niños ha sido retirado. Para 16.
3. **DIRECTIVAS AFECTADAS:** Suplemento de Institución FTW 5267.06b. Reglamentos de Visita fecha 01/00.
4. **REFERENCIAS DE ESTANDARDS DE CORRECCION :**
 - A. Asociacion Americana de Correcciones 4ta Edicion, Estandards para Instituciones Correccionales para Adultos: 4-4156,4-4267,4-4498-1,4-4500,4-4503,4-4504.
 - B. Asociacion Americana de Correcciones 3ra Edicion, Estandards para Facilidades de Detencion para Adultos: 3-aldf-2e-03, 3d-17, 5d-11, 5d-12, 5d-15, 5d-16
5. **HORARIOS DE VISITAS:** Horas de visita regulares para el Salón de Visitas principal son 8:00am a 3:00pm los domingos, sabados y Dias Federales Feriados. Lunes, Jueves y Viernes horas de visita son de 5:00pm a 9:00pm.
 - A. Horas de visita para presos asignados a la Unidad de la Carcel serán a termino de rotacion de acuerdo a el quinto digito del numero de registro. Horario de visitas en las mananas sera de 8:00am a 11:00am. Visitas en la tarde serán de 12:30pm a 3:30pm. Horario de visitas en la Unidad de la Carcel sera:

Domingo	none a.m.	pare p.m
Lunes	pare a.m.	none p.m.
Martes	no visitas	
Miercoles	no visitas	
Jueves	none a.m.	pare p.m.
Viernes	pare a.m.	none p.m.
Sabado	pare a.m.	none p.m.

Visitas para los presos asignados a la Unidad de la Carcel serán limitadas a miembros de lo familia inmediata. Familia inmediata se define como: madre, padre, padrastos, hermanos o hermanas, esposos o hijos. Un visitante no podrar visitar a dos presos a la misma vez. Durante el proceso de inscripcion, todos los presos deberan completar una forma de visitante la cual sera revisada por el Administrador de la Unidad de la Carcel. La lista de visitantes sera? Al sistema de computadoras el dia de trabajo siguiente al dia de inscripcion. Presos de la Carcel pueden recibir tres visitas a la semana.

Las horas de visitas para los presos asignados a las Unidad de Servicios Medicos (HSU) los cuales debido a razones medicas, deberan mantenerse in la HSU seran las siguientes:

Domingo	8:00am a 10:00am 1:00pm a 3:00pm
Lunes	6:00pm a 8:30pm
Jueves	6:00pm a 8:30pm
Viernes	6:00pm a 8:30pm
Sabado	8:00am a 10:00am 1:00pm a 3:00pm

Este horario dará suficiente tiempo a presos que estan asignados a esta unidad a dirigirse a sus problemas medicos a la misma vez que observamos la función de la Unidad en una forma organizada.

La necesidad de mantener actividades institucionales sin interferencia extendida y no necesarias y asegurar que los procedimientos se mantengan en orden, toman preferencia sobre el programa de visita. El programa de visita y los horarios son sujetos a cambios si es necesario para asegurar lo ya mencionado para mantener orden mientras conducimos un medio ambiente de seguridad de la institución.

- B. FRECUENCIA:** Las visitas se conduciran bajo un sistema de puntos. El primer día de cada mes, todos los presos seran dados nueve puntos de visita. Un punto sera deducido por cada dia de visita durante la semana y dos puntos seran deducidos por los fines de semana y los días feriados. Puntos no seran trasladados de un mes a otro. El oficial del Salon de Visita #1 es responsable por documentar el tiempo que cada visita comienza y termina. El tiempo de visita comienza cuando el preso llega al Salon de Visita. Cuando la visita termina, el oficial sumará los puntos que son usados durante las visitas y los grabará en el expediente del preso. El oficial del Salón de Visita #1 monitorizará el número de puntos que cada preso tiene y no aceptará visitas una vez que el numero maximo de puntos sea alcanzado.

Ordinariamente, puntos de visita extra serán aguardados solamente después de recomendaciones de parte del director de unidad o de ser aprobado por el Guardian de Programas. El número total de visitantes es limitado a seis, esto incluye combinación de adultos y niños.

C. PROCEDIMIENTOS:

- 1) Responsabilidad: El Capitan es responsable por el mantenimiento y por asignar oficiales al Salon de Visitas.
- 2) Preparación de la lista de Visitantes: El consejero correccional será responsable de evaluar la lista propuesta que sera sometida a el preso. Presos completarán la Lista de Visitantes (Agregado 1), al llegar a FMC Fort Worth. Presos podrán incluir hasta 20 visitantes adultos una vez que son aprobados. Personal de 18 años o mayor serán considerados como adultos.

Personas de edades 16 y 17 podrán visitar de acuerdo con el programa instituido Visitantes de 16 o 17 años de edad que no son acompañados por un padre o guardian legal deberán tener permiso por escrito de un padre o guardian legal antes de comenzar la visita.

Niños de menos de 16 a 17 años de edad deberán ser acompañados por padre/s o guardian legal antes de ser admitido a la institución. Cualquier persona que sea añadida a la lista requiere preparación de una nueva lista la cual contenga los nombres de todos los visitantes aprobados. Datos son guardados en el Programa de Visitantes en el Salón de Visitas que puede ser obtenido atravez del personal del Salón de Visitas. El consejero correccional tendra formas de listas de visitantes para los presos.

Es necesario pedir información de visitantes potenciales los cuales no son miembros de la familia inmediata del preso, usando la forma de Información del Visitante BP-629 antes de aprobar la lista. Esta forma también sirve como una autorización para ceder información. El consejero correccional proveera a cada preso una copia de los reglamentos y direcciones para transportación ambos a la institución y desde la institución.

Consejeros asegurarán la primera visita (o una nota de “NO VISITANTES” en la lista de visitantes) que será entregada al Salón de Visitas durante los primeros cinco días de llegar. Miembros adicionales de la familia y amigos serán añadidos en un futuro después que se hayan hecho las debidas investigaciones. Consejeros mantendran estas listas o notas en el expediente de visita de cada preso. El privilegio de visita será extendido a amigos y asociados que hayan establecido una relación con el preso antes de su arresto, a no ser que estas visitas puedan crear una atmosfera de amenaza a la seguridad y el orden de la institución. Excepción a relaciones previas pueden ser hechas, en particular para presos sin otros visitantes, a no ser que estas visitas puedan crear una atmosfera de amenaza a la seguridad y orden de la institucion. Permiso a propuestos visitantes será consistente con sentencias impuestas la cual lleva estipulaciones que el preso no debe comunicarse con estas personas especificas.

3. Identificación de Visitantes y Presos

- a) Visitantes oficiales son definidos como visitantes del Departamento de Justicia, Estado y agencias locales de la ley, miembros de Congreso y Judicial, Manual de Servicios Correccionales. Después que el oficial de el Sala de Recepción haya determinado que estos visitantes no hayan tenido armas sobre su persona, narcoticos, munición, cuchillos u otro tipo de contrabando, serán escoltados por personal oficial atravez del portón de seguridad. Al terminar la visita, personal oficial los llevará de nuevo al Salon de Recepción y fimará por su salida de la institución. No se requiere que estos visitantes oficiales sean marcados con estampa florecente; aunque se les dará un carnet de identificación que deberá ser usado durante la visita en la institución.
- b) Visitantes oficiales los cuales no requieren carnet los cuales no requieren escolta son aquellos que tienen identificacion propia como agentes de FBI, agentes del DEA, U.S. Marshals’ Service officials, U.S. Probation, U.S. Parole Commission, INS, y empleados del BOP que esten en negocios oficiales (Procedimiento de Entrada). El oficial del Salón de Recepción mantendrá un libreto donde registrará el nombre del visitante a cada preso. Este registro incluirá la firma del preso, el nombre y el numero de registro del preso, y hora de llegada y salida.

- c) El oficial del Salón de recepción es responsable o identificar visitantes usando la licencia de conducir valida con fotografía, o otro tipo de identificación valida del estado. Cada visitante con la excepción de visitantes oficiales, se le requerirá que complete la forma BP-224, Forma de Notificación de Visitantes (Agregado 3). Todos los visitantes, con la excepción de los niños menores de diez y seis años de edad, deberán mostrar una foto de identificación antes de ser permitidos dentro de la institución. Se le exhibirá a abogados que presenten su carnet de La Barra de Leyes aparte de la licencia de conducir valida en el estado. El oficial del Salón de Entrada pondrá un cuñó florecente sobre la mano de cada visitante antes de entrar al Salón de Visitas.
 - d) Visitantes deben dejar su licencia de manejar o identificación de estado valida antes de entrar en la institución. El oficial del Salón de Entrada coleccionará estas y las entregará al oficial del Cubículo de Control , el cuál los mantendrá hasta que el visitante sea identificado y despedido de la institución.
 - e) Todos los presos llamados al Salón de Visitas serán requeridos que presenten su tarjeta de comisaria al llegar. El oficial del Salón de Visitas mantendrá este mientras que el preso se encuentra en el Salon de Visitas. Cuando el preso termina su visita el oficial lo identificará y le devolverá su tarjeta de comisaria antes de ser despedido del Salón de Visitas.
 - f) Presos de la Unidad de la Carcel serán identificados en la Unidad de la Carcel utilizando el sistema de tarjeta de identificación conocido como “bed book” mantenido en la Unidad de la Carcel. El oficial del Salón de Visitas de la Carcel identifica los presos utilizando fotografías adjuntas al expediente de visita de cada preso mantenido en el Salón de Visitas .
4. **Visitas Especiales:** Durante las horas de visita regular, el oficial del Salón de Visita monitorizará la visita y durante las horas que no hay visitas, estas visitas serán monitorizadas por un miembro del departamento de organización.

Admisión y Estatus de Espera : Presos en esta categoría seran limitados a familia inmediata solamente. Estos presos no podrán mantener una lista de visitantes activas; por lo tanto su “Unit Team” debe de ser llamado para verificación y autorización de cada visita.

5. **Visitas por Previos Presos** - Visitas regulares o especiales con previos presos serán evaluadas en base individual. Si el equipo de Unidad del preso creé que tales visitas pueden ser beneficiosas o constructivas, los siguientes procesos deberán de ser observados:

1. Consultar con el “parole/probation” officer si esta bajo supervision
2. Sometér un memorando con información justificando la visita al el Guardian Asociado de Programas para aprobación
3. Si es aprobado, se añadirá la persona a la lista de visitantes aprobados.
6. Voluntarios - Voluntarios de la comunidad proveén servicios extras y necesarios para un grupo de presos. Estos no pueden ser puestos en la lista de visita de un preso individual.
7. Visitas Dobles - Dos presos visitando un mismo visitante a la misma vez debe ser aprobado por el “Unit Team,” los dos presos y finalmente aprobado por el Guardian de Programas..
8. Presos en AD/DS(detencion administrativo/detencion de segregacion) Presos de poblacion general que estan en detencion(AD/DS) deben de visitar en el Salón de visitas en la seccion localizada directamente en frente de la oficina del oficial del Salón de Visitas. Cuando hay preocupaciones de seguridad y/o separacion por un preso en AD or DS, el preso recibirá su visita en el espacio de no-contacto dentro del la Unidad Especial de AD/DS.
9. Presos en Hospitales Locales/Unidad de Hospital Segura - Visitas normalmente no serán admitidas mientras el preso se encuentra en un hospital de la comunidad. Excepciones serán hechas en casos individuales pero esto solo se considera cuando el preso se encuentra en la lista de enfermo de serío o crítico nivel o si el preso ha tenido un curso hospitalario extensivo. Todos los pedidos de visita mientras un preso está en el hospital de la comunidad serán mandado a la unidad de HSU (Unidad de Servicios Medicos) para revisión por la trabajadora social. La trabajadora social se comunicará con los liasons de la comunidad para determinar la razón de la hospitalización.

Si el preso coincide con este criterio médico, la trabajadora social enviará este pedido al Capitan el cual se dirigirá a preocupaciones de seguridad. Todos los visitantes deberan de estar en la lista de visitantes aprobados o que se puedan identificar atravez del Reporte de Investigacion de Pre Sentencia. Solo miembros de la familia inmediata or familiares designados serán consideradas para visitación.

Sí el preso coincide con ambos criterios medicos y correccionales, su petición será enviada al Guardian de Programas atravez del Capitan.

Durante las horas libres, la trabajadora social se podra llamar para verificar la información medica y cualquier previa consideración de visita. El oficial de guardia se comunicará con el Capitan para guianza y /o para aprobar la visita. Como que todas la visitas a hospitales en la comunidad deben de ser aprobado con adelanto, esto solo debe de ocurrir cuando un preso es hospitalizado como emergencia médica.

Una vez que una visita a la comunidad sea aprobada, el Teniente de Operaciones, el Oficial de Recepción, el Oficial del Centro de Control, y los oficiales que supervisan al preso seran advertidos. En conjunto a esto, la trabajadora social notificará el liason especial del hospital para que supervisa la visita. Despues que la visita sea aprobada, el visitante debe reportarse a la institución para que sea procesado apropiadamente. El Oficial del Salón de Recepción o del Centro de Control debe de identificar los visitantes para asegurar que las propias formas son completadas. La Notificación al Visitante debe de ser llevada personalmente o el visitante a el hospital local. El Teniente de Operaciones debe de notificar el oficial en cargo (OIC) en el hospital al que el visitante ha sido aprobado y de su llegada. Los visitantes deben presentar la Forma de Notificacion de Visitantes al oficial encargado al llegar al hospital y la forma sera puesta dentro de las Ordenes de Trabajo del Hospital Local junto al libreto de horarios diarios.

Prisioneros de “U.S. Marshals’s Service”, presos asignados a la Unidad de la Carcel no se les permite tener visitas mientras bajo la supervision de “USMS” o la supervision de la agencia de guardias contractada por “USMS”.

10. Presos en la Unidad de Servicios Medicos(HSU): El oficial del Salón de Visita notificará al oficial de la Unidad de Cuidado de Largo Plazo(LTCU) cuando el preso que esta en “HSU” tiene una visita. El oficial de “LTCU” debe comunicarse con el Asistente Medico para determinar sí el preso puede recibir visita en el Salón de Visita. Sí no hay razones para restringir/prevenir que el preso visite en el Salón de Visitas, la visita tomará lugar en el Salón de Visita durante horas de visita normales.

Si el Asistente Medico o el Medico de Cabezera determina que el preso no puede visitar en el Salón de Visita debido a limitaciones medicas, la visita se realizará en el “HSU” como consiguiente:

- a) Horas de visita y lugar de visita: Visitas a el Salon de Recepción en la unidad “HSU” durante las horas de visita que mencionamos en la Seccion 5, Horarios de Visita. El Salón de de Recepción será asegurado para que los presos sin visitantes no esten en areas de visita durante horas de visita. El tiempo que cada visita dure, depende en cada caso individualmente dependiendo en la condición medica del preso, limitación de personal etc. Ordinariamente, visitas no se extenderan mas de dos horas.

- b) Notificación: El oficial del Salón de Visita notificará el Teniente de Operaciones que un preso de “HSU” tiene una visita en el Salón de Visita “HSU”.
- c) Supervisión/Seguridad: El Teniente de Operaciones debe coordinar el escolta del visitante a “HSU” y de regreso. Visitas a la Unidad “HSU” serán supervisados por trabajadores (incluyendo a oficiales correccionales, “HSU Unit Team”, trabajadores sociales, enfermera/os, oficial en cargo, u otros oficiales). Todos los requisitos de seguridad en referencia a la visita social del preso se aplicará a su visita.
- d) Visitantes: Un total de cuatro individuales que se encuentren en la lista de visita pueden visitar en la unidad “HSU” durante cualquier visita. Visitantes menores de la edad de 16 años normalmente no son admitidos a “HSU.” Cualquier visitante menor de la edad de 16 años no deben ser sometidos a registro por trabajadores sociales y aprobado por el Guardian del Departamento Medico. Puntos se acumulan igual como lo mencionado en Sección 6. Frecuencia.
- e) Visitas a Paciente en Cama: Estas visitas pueden ser permitidas para pacientes que están enfermos de modo serio/y crítico o pacientes que están en la lista de “Hospice”. Todas las excepciones deben ser revisadas por trabajador social y aprobado por Guardian Medico. Visitas deberán ser programadas por lo menos un día antes por el “Unit Team” o el trabajador social del preso. Visitas al paciente que se encuentra en cama serán limitadas a familia inmediata (padres, esposa, hermanos o hijos); cualquier excepción debe de ser aprobada por el Guardian del Departamento Medico. Un memorando anunciando las visitas debe ser distribuido a : Oficial de Salón de Recepción, Salón de Visitas, LTCU, Teniente de Operaciones y el Capitán. Estas visitas serán supervisadas por personal de la unidad “HSU”.
- f) Casos de Disciplina: Cuando un paciente que se encuentra en la unidad “HSU” reciben una visita, la visita debe de ser procesada como otros casos de visitas a “HSU” como ya fue mencionado. Si la visita va a tomar lugar en el Atrio de “HSU”, el oficial de LTCU debe consultar con el Teniente de Operaciones para determinar si seguridad/separación especial es necesaria. Si tal preocupación de seguridad/separación existe, precauciones deben de tomar lugar con la dirección del Teniente de Operaciones.

- g) Separación por Razones de Infección: Presos en status de separación por razones de infección ordinariamente no reciban visitas. Cualquier excepcion debiera ser tratada en basis individual de cada caso y revisada por el Director Clinico or su designado. Oficiales deben tener cuidado cuando informan a los visitantes que este tipo de visita no ha sido aprobada, ya que información de estatus de separacion por infección nno puede ser expuesta sin el permiso firmado por el preso.
11. Visitas por Abogados y Paralegales: El guadian dará permiso a visitantes de presos que han sido retenidos, o designados, o abogados prospectivos o por un abogado que desea interrogar un preso como un testigo. El Guardian generalmente no limita la frecuencia de las visitas de abogados ya que las visitas dependen en el tipo de caso y la urgencia de los asuntos legales en cuestion.
- 1) Horas/ Local - Visitas legales deberán ser conducidas en los cubiculos designados para visitas con abogados. Estos estan localizados en los Salones de Visitas. Cuando los cubiculos de abogados estan en uso, el Salón de Visita o otras areas pueden ser designadas por oficial, teniente u otro empleado oficial. Abogados o sus representantes deberan conducir visitas legales durante horas regulares de visita o Luines a Viernes, de 7:30am a 3:30pm. Personal asignado a el “unit team” del preso deberá supervisar visitas legales que toman lugar durante horas que son fuera de las horas designadas.
 - 2) Procedimiento: Un preso, abogado o representante legal puede asegurar una visita legal por modo de notificar al “unit team” por lo menos 48 horas antes de la visita. Si no es posible que el abogado o el representante legal asegure la visita con 48 horas de adelanto, otro miembro del personal debiera tratar de asegurar esta visita en cuanto sea posible. El preso y el abogado son responsable de suplir al “case manager” o su asignado con la información que concierne a visita en orden de completar la Forma de Acuerdo con Abogado (Agregado) Si equipo de video o grabación es necesario durante la visita legal, permiso debe ser obtenido del Guardian. Si personas adicionales son necesarias para asistir abogados o representantes legales, esta información deberá ser incluido en la forma de Acuerdo con Abogado. Una vez que este Acuerdo con Abogado es completa, el “Case Manager” deberá firmar la forma y mandarla al “Unit Manager” para la ultima firma de aprobación. Una vez aprobada, la Forma de Acuerdo de Abogado debiera ser enviada al oficial del Salón de Recepción como prueba de que la visita es aprobada. El oficial de Recepción debe asegurar que el abogado entienda y firme la forma. Se le requiere al abogado/representante legal que firme el libreto de Abogados Visitantes el cual es mantenido por el oficial de Recepción.

- D. COMPORTAMIENTO: Se requiere que visitantes con niños mantengan control en todo tiempo. Se requiere que niños sean supervisados mientras estan en el area de recreación para niños y el Patio de Visitas. Descuido de mantener este comportamiento puede resultar en que sea terminada la visita. Visitantes no pueden ocupar mas de un asiento en el area de visita y no deberán poner sus articulos sobre sillas para reservar asientos para otras personas. Tanto a presos como a visitantes se les advertira de comportamiento el cual no es apropiado. Cuando este tipo de comportamiento continua, se le comunicará al Teniente de Operaciones para obtener permiso para terminar la visita. Un memorando sera sometido por el Oficial del Salón de Visitas al Capitan con copia al “Unit Manager”. Los reglamentos del Salón de Visitantes se encuentran en el Salón de Recepción al igual que en el Salón de Visitas.
- E. DINERO, VISTUARIO E INTERCAMBIO DE ARTICULOS: El Oficial del Salón de Vistas no está autorizado aceptar dinero de parte de ún preso. Todo dinero deberáa ser enviado via correos a la institucion. Presos no son autorizados recibir dinero o ningunos articulos (ropas, jollas, periodicos, revistas, etc.) de ningún visitante. No es permitido que presos mantengan en su posesión dinero durante la visita. Visitantes deberan hacer todas compras para presos durante la visita. Presos o darán ningún articulo a visitante durante la visita para sacar de la institucion. Se les permitirá los presos que lleven solo su tarjeta de identificación, peine, pañuelo, anillo de compromiso(sin piedras), medallas religiosas con cadena dentro del Salón de Visitas. Medicamentos deberán ser limitadas a tabletas de nitroglicerina e inhalador de asthma solamente. Otros tipos de medicamento que el preso necesite durante el curso de visita deberá ser entregada al oficial del Salón de Vistas.
- F. SUPERVISIÓN DEL SALÓN DE VISITAS: El Salón de Vistas será supervisado en todo momento utilizando supervisión directa al igual que monitorizando con camaras de circuito cerrado (CCTV).
- 1) Supervision Directa: El personal del Salón de Vistas supervisará cada preso para prevenir que contrabando sea introducido entre preso y visitante, y para asegurar que la seguridad y el orden de la institucion no sean comprometidas. Oficiales del Salón de Vistas debera asegurar que todas las visitas son conducidas de manera ordenada, y con dignidad.

El oficial del Salón de Vistas podrá, junto después de haber consultado con el Teniente de Operaciones o el Oficial en Cargo, terminar una visita que no es conducida de forma apropiada. Donde se permite contacto durante la visita, darse la mano, abrazo y besarse es por lo regular permitido, dado que sea de buen gusto y solo al principio y al final de la visita. El oficial del Salón de Vistas pueden limitar contacto físico para hacer mínimo el chance de que se introduzca contrabando y para mantener el orden durante la operación del área de visita.

El oficial del Salón de Vistas observará para asegurar que no haya intercambio de artículos entre los presos y sus visitantes. Si hay una base razonable que haga pensar que algún artículo ha sido cambiado entre un preso y un visitante que es contrabando o esta en violación de la ley y regulaciones del Buró de Prisiones, el oficial del Salón de Vistas tiene el derecho de examinar este artículo. Presos y sus visitantes deben mantenerse en áreas aprobadas como áreas de visita (Salón de Vistas, Patio de Visitas). No se permite que visitantes pasen al área donde residen los presos.

- 2) **Vigilancia de Televisión de Circuito Cerrado(CCTV):** En adición a supervisión directa por oficiales del Salón de Visitas, Patio de Visitas, y pasillos, vigilancia por medio de Televisión de Circuito Cerrado será constante. Este proceso provee documentación de cualquier acto prohibido que sea cometido en el Salón de Vistas. A ambos presos y visitantes se les advertirá de la vigilancia por medio de CCTV en el Salón de Vistas y de todos los reglamentos por medio de carteles en el Salón de Vistas y Salón de Recepción.
- G. **CODIGO DE VISTUARIO DEL PRESO:** El oficial #1 del Salón de Visitas asegurará que todos los presos estén vestidos en ropa que ha sido asignada por la institución (khakis). Zapatillas o sandalias de baño son prohibidas en el Salón de Visitas. Solo zapatos o botas asignadas por la institución son permitidas en el Salón de Visitas. Zapatos tenis personales no serán permitidos a no ser que el preso los tenga documentado por razones médicas las cuales previenen el uso de los zapatos de regulación. Lentes o espejuelos de sol o sombreros son prohibidos también.

- H. CODIGO DE VISTUARIO DEL VISITANTE: Materiales transparente no son aceptables. Camisas o blusas deben de cubrir el torso completamente todo el tiempo incluyendo durante movimiento. Vestidos sin escote, con hombros descubiertos o sin chaqueta para cubrise los hombros son prohibidos. El largo de las falda debe de ser por lo menos hasta la parte de superior de la rodilla. Pantalones de materiales expandibles son prohibidos. Solo shorts de largo que llege a la rodilla son permitido. Zapatos deben de ser usados. Zapatillas o sandalias de baño son prohibidas en el Salón de Visitas. Ropa interior debe de ser usada todo el tiempo. Ropa que sujiera asociación con gangas es absolutamente prohibida. Ropa que se parezca a la de los presos es prohibida, incluyendo, pantalones khakis, camisas khakis, camisetas gris o blancas, y pantalones de ejercicio o camisa de ejercicio no son permitidas. Uniformes profesionales como vistuario de clero o religiosos, medicos etc, son prohibidos. Sombreros no son permitidos.
- I. ARTICULOS ADMISIBLES: Visitantes podran traer los siguientes articulos a la institución: una cartera transparente, o una bolsita de plastico claro, \$25.00, ciertos articulos de suministros para cuidados del niño/a, solamente comida que han sido empacados comercialmente o formulas pre mixtas seran admisibles. La mayoría del tiempo solo las llaves del vehiculo serán permitidas en la institución.
- J. AREA DE VENDER ARTICULOS DE COMIDA: Productos pueden ser comorados de las maquinas de merienda del Salón de Visitas, para los presos que son visitados. Sin embargo, estos articulos deberán ser consumidos en areas designadas y no podran ser llevados fuera del Salón de Visitas.
- K. TERMINACIÓN DE VISITA: Para asegurar identificación positiva de visitantes, una luz florecente sera utilizada por el oficial del Salón de Visitas. El oficial del Centro de Control continuará identificando a todos los visitantes on las luz florecente. Todos los presos seran identificados con su carnet antes de despedir los visitantes. Presos serán examinados visualmente y con equipo de detectar metales antes de partir del Salón de Visitas.

L. CAPACIDAD: La capacidad de asiento del Salón de Visitas principal es de 155 personas. El oficial del Salón de visita y el official #1 del Salón de Visitas asegurará que haya mas de este numero de personas. Cuando el Patio de Visita esta abierto. Sí fuese necesario terminar las visitas debido a sobre población, el Teniente de Operaciones o el Oficial de Guardia (IDO) es responsable por la ejecución de la terminación de visitas despues de haber revisado el tiempo de visita, la frecuencia de las visitas, y la distancia que viajaron. El Teniente de Operaciones o el; IDO deberá personalmente avisar a los visitantes y al preso que la visita va a terminarse y las razones por la terminación (e.g. sobrepoblació extrema, etc/).

6. FECHA EFECTIVA: Este suplemento toma efecto a apartir de su ejecución.

Cole Jeter
Guardian

LISTA DE VISITANTES

INSTRUCCIONES: Por favor marque la caja a su deseo, dando el nombre completo, la relación del visitante y dirección completa . Entregue dos copias a su consejero despues de revision por oficiales, usted recibirá una copia.

PARA: _____
Personal de la Unidad

DE QUIEN _____
Nombre del Preso Numero de Registro del Preso

- Pido que los siguientes individuos sean aprobado para que me visiten:
- Pido que los siguientes individuos sean retirados de la lista de visitantes

NOMBRE	RELACION*	DIRECCION

PARA ESPACIOS ADICIONALES, VEA LA PROXIMA PAGINA
*SI NO ES MIEMBRO DE LA FAMILIA, EXPLIQUE LA BASE PARA LA VISITA

COMENTARIO:

STAFF REVIEW: Approved Disapproved

Correctional Counselor Case Manager

COMMENTS:

Distribution: Original - Visiting Room
Copy - Inmate

